Dienstvereinbarung: So gründen Sie einen Umweltausschuss

***Dienstvereinbarung***

*zwischen*

*dem Personalrat der Dienststelle ...*

*und*

*der Dienststellenleitung der Dienststelle ...*

*hinsichtlich einer*

*interner Beschwerdestelle*

*Vorbemerkung: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde die männliche Sprachform bei der Formulierung dieser Dienstvereinbarung gewählt. Personalrat und Dienststellenleitung versichern, dass sie alle Beschäftigten und andere Personen diskriminierungsfrei und gleichberechtigt behandeln werden.*

***§ 1 Ziel der Dienstvereinbarung***

*Es wird ein eigener Umweltausschuss gegründet, dessen Aufgaben in dieser Dienstvereinbarung festgelegt werden.*

***§ 2 Gründung und Zusammensetzung des Umweltausschusses***

*1. Dienstherr und Personalrat stimmen darüber ein, dass das Thema „Umweltschutz in der Dienststelle“ zunehmend an Bedeutung gewinnt. Deshalb wird ein gemeinsamer Umweltausschuss gegründet.*

*2. Der Umweltausschuss setzt sich zusammen aus der gleichen Anzahl von Vertretern des Personalrats einerseits, dem Umweltbeauftragten der Dienststelle sowie weiteren Vertretern des Dienstherrn andererseits. Mindestens drei Vertreter stellt jede beider Seiten.*

*3. Der Umweltausschuss tagt einmal im Quartal.*

***§ 3 Aufgaben des Umweltausschusses***

*1. Der Umweltausschuss hat folgende Aufgaben:*

* *Weiterentwicklung der Umweltpolitik der Dienststelle*
* *Entgegennahme und Beratung des Umweltberichts des Umweltschutzbeauftragten*
* *Einhaltung der behördlichen Umweltschutzauflagen kontrollieren*
* *Kontrolle der beabsichtigten Investitionsmaßnahmen im Bereich des Umweltschutzes*
* *Bei dienstlichen Umweltschutz-Audits beraten*
* *Beratung über aufgetretene umweltschutzrelevante Vorfälle*
* *Initiativen zur Verbesserung des Umweltschutzes entwickeln*
* *Ideen, Anregungen, Beschwerden von Beschäftigten sammeln und Umweltprogramme initiieren*

*2. Folgende Themen werden vom Umweltausschuss ebenfalls bearbeitet:*

* *die Festlegung aller Umweltziele der Dienststelle sowie aller daraus resultierenden Maßnahmen*
* *behördlicher Umweltschutz*
* *Umweltschutzpraktiken bei Lieferanten*
* *Verhütung und Begrenzung umweltschädigender Unfälle und besondere Verfahren bei umweltschädigenden Unfällen*
* *Information und Ausbildung der Beschäftigten in Bezug auf ökologische Fragestellungen sowie Öffentlichkeitsarbeit zu ökologischen Fragestellungen*
* *die Einführung und Anwendung des Umweltmanagementsystems sowie die Erfüllung der sich hieraus ergebenden Anforderungen*

*3. Der Umweltausschuss kann für die Planung, Koordination und Durchführung besonderer Programme oder Ziele projektbezogene Arbeitsgruppen einsetzen.*

*4. Dem Umweltausschuss steht zur Erfüllung seiner Aufgaben das Recht zu, interne und externe Sachverständige zu seiner Beratung hinzuziehen. Die Kosten dieser Maßnahmen trägt der Dienstherr.*

**§ 4 - Gültigkeit**

Diese Dienstvereinbarung tritt mit dem Tage der Unterzeichnung in Kraft und kann von beiden Seiten mit einer Frist von … Monaten gekündigt werden.

Dieser kostenlose Download stammt aus einer Ausgabe von „**Personalrat heute**“.

Sollten sie noch kein Abonnent sein, können Sie Ihre **KOSTENLOSE Gratis-Ausgabe** jetzt kostenlos anfordern. Ich bin sicher: Sie werden begeistert sein!

* Ja, ich möchte „**Personalrat heute**“ gratis testen und von allen Vorteilen profitieren:
* **Eine Gratis-Ausgabe im pdf-Format, die Sie 14 Tage lang testen können.** Diese Gratisausgabe dürfen Sie in jedem Fall behalten.
* Wenn Sie uns innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Gratis-Ausgabe nichts Gegenteiliges telefonisch, per Fax, Brief oder E-Mail mitteilen, erhalten sie automatisch die weiteren Ausgaben im pdf-Format zu einem Preis von nur 19,90 Euro pro Ausgabe plus MWSt. „Personalrat heute“ erscheint 30 mal pro Jahr mit je 8 Seiten pro pdf-Ausgabe. Den Bezug können Sie jederzeit zum Ende des nächsten Monats kündigen.

**Vorname, Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (PRHWSANG2)**

**Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Straße + Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Postleitzahl: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ort: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-Mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Unterschrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Jetzt ausfüllen und absenden an:

* Fax: 0931-4170497
* Telefon: 0931-4170427
* Post: Praktimedia GmbH, Winkelhausen 27, 51519 Odenthal
* E-Mail: [kundenservice@praktimedia.de](mailto:kundenservice@praktimedia.de)

Unser Angebot richtet sich nur an Unternehmen, Industrie, Gewerbe, Handwerk, Handel, freie Berufe, öffentliche oder karitative Einrichtungen, den öffentlichen Dienst und Behörden sowie Verbände oder vergleichbare Institutionen und ist ausschließlich zur Verwendung in der beruflichen bzw. gewerblich oder selbständigen Arbeit vorgesehen. Nähere Auskünfte zum Datenschutz finden Sie unter [www.praktimedia.de](http://www.praxispurmedien.de)

PRH-Downl.-1/2024